ISSN 0239-8265

# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA NOWOSĄDECKIEGO

Nowy Sącz, dnia 11 czerwca 1996 r. **Nr 23/96**



Treść:

Poz.: Str.



62

## UCHWAŁA NR 117/XVII/96 RADY GMINY CZORSZTYN z/s W MANIOWACH

z dnia 26 kwietnia 1996 r.

w sprawie: uchwalenia Statutu Gminy Czorsztyn

Na podstawie art., art. 3 ust. 1, 18 ust. 2 pkt. 1, art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (jednolity tekst Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r.) na wniosek Zarządu Gminy Czorsztyn po zaopiniowaniu przez Komisję Administracyjno-Statutową, Gospodarczą, Finansów i Gospodarki Komunalnej, Rada Gminy Czorsztyn uchwala co następuje:

§ 1

Przyjmuje Statut Gminy Czorsztyn stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy Czorsztyn.

§ 3

Tracą moc uchwały:

— Uchwała nr 19/V/94 Rady Gminy Czorsztyn z dnia 3 listopada 1994 roku w sprawie: uchwalenia Statutu Gminy Czorsztyn.

— Uchwała nr 44/VII/95 Rady Gminy Czorsztyn z dnia 9 lutego 1995 roku w sprawie zmiany uchwały nr 19/V/94 Rady Gminy Czorsztyn z dnia 3 listopada 1994 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Czorsztyn.

— Uchwała nr 68/X/95 Rady Gminy Czorsztyn z dnia 9 maja 1995 roku w sprawie zmiany uchwały nr 19/V/94 Rady Gminy Czorsztyn z dnia 3 listopada 1994 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Czorsztyn zmienionej uchwałą nr 44/VII/95 Rady Gminy Czorsztyn z dnia 9 lutego 1995 r.

— Uchwała nr 20/V/94 Rady Gminy Czorsztyn z dnia 3 listopada 1994 roku w sprawie: uchwalenia Regulaminu Rady Gminy Czorsztyn oraz Regulaminu Zarządu Gminy Czorsztyn.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicach ogłoszeń na terenie Gminy Czorsztyn i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

Przewodniczący: Tadeusz Firek

Załącznik do Uchwały Nr 117/XVII/96 Rady Gminy Czorsztyn z/s w Maniowach z dnia 26 kwietnia 1996 r.

## STATUT GMINY CZORSZTYN

### I. Postanowienia ogólne

§ 1

Gmina Czorsztyn jest wspólnotą samorządową mieszkańców wsi Czorsztyn, Huba, Kluszkowce, Maniowy, Mizerna, Sromowce Niżne, Sromowce Wyżne.

§ 2

Siedzibą władz gminy jest wieś Maniowy.

§ 3

Ilekroć w statucie jest mowa o:

— gminie, należy przez to rozumieć Gminę Czorsztyn,

— radzie lub zarządzie, należy przez to rozumieć odpowiednio Radę Gminy Czorsztyn z/s w Maniowach oraz Zarząd Gminy Czorsztyn z/s w Maniowach,

— przewodniczącym, należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy Czorsztyn,

— wójcie, sekretarzu, skarbniku, należy przez to rozumieć Wójta Gminy Czorsztyn, Sekretarza Gminy Czorsztyn, Skarbnika Gminy Czorsztyn,

— urzędzie, należy przez to rozumieć Urząd Gminy Czorsztyn z siedzibą w Maniowach.

— ustawa, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym.

§ 4

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 5

1. Gmina może tworzyć jednostki pomocnicze: sołectwa.
2. Jednostkę pomocniczą tworzy rada, w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.
3. Konsultacje mają na celu najkorzystniejsze określenie przebiegu granic tworzonego sołectwa.
4. Przy podziale, łączeniu i znoszeniu sołectw uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące między mieszkańcami więzi. Ustęp 2 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.
5. Konsultacje przeprowadza się wśród mieszkańców zameldowanych na pobyt stały na obszarze objętym zmianami, posiadających czynne prawo wyborcze do rady.
6. Konsultacja polega na udzieleniu odpowiedzi na postawione przez Radę pytanie poprzez głosowanie „za" lub „przeciw" na zwołanym w tym celu zebraniu mieszkańców.
7. Z inicjatywą utworzenia, połączenia, podziału oraz zniesienia sołectwa może wystąpić co najmniej 1/10 mieszkańców o których mowa w ustępie 5 niniejszego paragrafu, przysyłając na ręce przewodniczącego umotywowane żądanie.
8. Przewodniczący propozycje zmian kieruje w formie wniosku pod obrady Rady.

## II. Zakres działania i zadania gminy

§ 6

Gmina realizuje zadania publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone na rzecz innych podmiotów we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 7

Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych Gminy.

§ 8

1. Gmina realizuje zadania zlecone przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumienia, a to sprawy z zakresu: budownictwa realizowanego przez osoby fizyczne, gospodarki gruntami, geodezji i komunikacji oraz ochrony zdrowia.
2. Zadania i kompetencje oraz zasady i terminy przekazywania środków pieniężnych na realizację zadań o których mowa w ust. 1 szczegółowo określają:
   1) Porozumienie Nr 4/93 z dnia 6 grudnia 1993 r. zawarte pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Nowym Targu, a Zarządem Gminy Czorsztyn w sprawie powierzenia prowadzenia niektórych spraw z zakresu administracji rządowej (Dz. Urz. Województwa Nowosądeckiego Nr 2/94, poz. 25) oraz Aneks z dnia 7 czerwca 1994 r. do Porozumienia Nr 4/93 z dnia 6 grudnia 1993 r. (Dz. Urz. Województwa Nowosądeckiego Nr 11/94, poz. 130),
   2) Porozumienia z dnia 1 lipca 1993 r. zawarte pomiędzy Wojewodą Nowosądeckim, a Zarządem Gminy w sprawie wykonania niektórych zadań dotyczących ochrony zdrowia przez gminę (Dziennik Urzędowy Województwa Nowosądeckiego Nr 15/93, poz. 152).

§ 9

Gmina jest członkiem Podhalańskiego Związku Gmin powołanego celem podejmowania wspólnych działań przekraczających możliwość gmin określonych w Statucie Podhalańskiego Związku Gmin ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego Nr 11/92, poz. 85.

§ 10

1. W celu wykonania zadań gmina tworzy jednostki organizacyjne.
2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera Załącznik nr 1 do Statutu.
3. Jednostki organizacyjne określone w ust. 2 działają na podstawie statutów uchwalonych przez radę.

## III. Władze gminy

### 1. Referendum, rada gminy oraz komisje

§ 11

Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w gminie z zastrzeżeniem § 12 statutu.

§ 12

1. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców gminy na cele publiczne, odwołania rady przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum.
2. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej ważnej dla gminy sprawie.
3. Szczegółowy tryb przeprowadzenia referendum określa odrębna ustawa.

§ 13

Do wyłącznej właściwości rady należą wszelkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy o ile ustawy nie stanowią inaczej.

§ 14

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwu wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym. Prawo zgłaszania kandydatów na stanowisko przewodniczącego i wiceprzewodniczących przysługuje każdemu radnemu.
2. Przewodniczący organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego trwającej dłużej niż dwa miesiące cały zakres obowiązków przejmuje na czas nieobecności jeden z wiceprzewodniczących.
3. Funkcji, o których mowa w ust. 1, nie można łączyć ze stanowiskiem członka zarządu.

§ 15

1. Rada Gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby nie rzadziej jednak niż raz na kwartał (sesje zwyczajne).
2. Na wniosek zarządu lub 1/4 ustawowego składu rady przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. Zwołując sesje przewodniczący proponuje porządek obrad, miejsce dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
4. Na wniosek podmiotów określonych w ust. 2 przewodniczący zwołuje tzw. sesje uroczyste dla nadania uroczystego charakteru obchodzonych świąt i rocznic, ważnych z punktu widzenia historii państwowości polskiej.

§ 16

1. Sesje rady są jawne.
2. Rada na sesji podejmuje:
   1) uchwały,
   2) postanowienia porządkowe,
   3) rezolucje i apele.

§ 17

1. Uchwały rady powinny zawierać:
   1) datę i tytuł,
   2) podstawę prawną,

3) merytoryczną treść uchwały,
4) określenie organu któremu powierza się wykonanie uchwały,
5) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obowiązywania,
6) rozstrzygnięcie dotyczące ogłoszenia uchwały,
7) przepisy przejściowe i derogacyjne.

2. Pomoc merytoryczną, organizacyjną i prawną zapewnia Zarząd lub wskazane przez niego jednostki i osoby.
3. Uchwały rady podpisuje przewodniczący lub wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.

§ 18

Z wnioskiem o podjęcie uchwały przez radę mogą wystąpić zarząd, komisja rady, wójt oraz nie mniej niż trzech radnych.

§ 19

1. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, chyba że ustawa przewiduje:
   1) bezwzględną większość głosów,
   2) bezwzględną większość ustawowego składu rady,
   3) kwalifikowaną większość 2/3 głosów,
   4) kwalifikowaną większość 2/3 ustawowego składu rady.
2. Zwykła większość oznacza większość ważnych głosów „za" niż „przeciw", z pominięciem głosów wstrzymujących.
3. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
4. Bezwzględna większość ustawowego składu rady oznacza liczbę całkowitą głosów ważnie oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu rady, a zarazem tej połowie najbliższą.
5. Kwalifikowana większość 2/3 głosów oznacza, że za wnioskiem opowiedziało się co najmniej 2/3 ważnie oddanych głosów.
6. Kwalifikowana większość 2/3 ustawowego składu rady oznacza liczbę ważnie oddanych za wnioskiem głosów równej liczbie co najmniej 2/3 ustawowego składu rady.

§ 20

Szczegółowy tryb pracy rady określa regulamin stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego statutu.

§ 21

1. Rada może powołać stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając ich przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań, a w szczególności do wykonywania funkcji inicjujących, opiniodawczych i kontrolnych rada powołuje następujące komisje stałe:
   1) rewizyjną,
   2) administracyjno-statutowa, gospodarcza, finansów i gospodarki komunalnej,
   3) ładu przestrzennego, rolnictwa, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
   4) kultury, kultury fizycznej, ochrony zdrowia, oświaty i pomocy społecznej,
   5) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej.
3. W skład każdej komisji wchodzi nie więcej niż czterech radnych.
4. Działalność komisji wygasa z upływem kadencji rady.
5. Komisje pracują według ustalonych przez siebie regulaminów zatwierdzonych przez radę.

§ 22

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji przy pomocy wiceprzewodniczącego.
2. Przewodniczącego komisji wybiera rada.
3. Zastępcę przewodniczącego komisji wybiera komisja ze swego grona.

§ 23

1. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków badających poszczególne sprawy.
2. Komisja jest władna do zajmowania stanowiska w formie wniosku lub opinii w sprawach należących do jej kompetencji, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa członków komisji.
3. Posiedzenia komisji zwołuje jej przewodniczący w miarę potrzeby nie rzadziej niż raz na trzy miesiące podając jednocześnie proponowany porządek posiedzenia.
4. Prawo zwołania posiedzenia przysługuje również przewodniczącemu rady.
5. Komisje są obowiązane do wzajemnego informowania się o sprawach rozpatrywanych i w tym celu mogą:
   1) odbywać wspólne posiedzenia,
   2) udostępniać opracowania i analizy,
   3) powoływać zespoły do rozwiązania określonych problemów.

§ 24

1. Do zadań komisji stałych należą w szczególności:
   1) stała praca merytoryczna i koncepcyjna w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,
   2) kontrola zarządu i jednostek organizacyjnych gminy w zakresie kompetencji danej komisji, określonych w jej regulaminie,
   3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych jej przez radę, zarząd oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
   4) kontrola wykonywania uchwał rady w zakresie kompetencji danej komisji,
   5) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
   6) badanie terminowości, rzetelności postulatów, wniosków i skarg mieszkańców oraz informacji i sprawozdań dla rady w zakresie kompetencji komisji.

§ 25

1. Komisja Rewizyjna jest organem wewnętrznej kontroli działalności zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych. Uprawnienie kontrolne komisji rewizyjnej nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji rady.
2. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady w sprawach udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi.
3. Komisja działa w oparciu o roczny plan pracy zatwierdzony przez radę, może również podejmować kontrole doraźne na zlecenie rady.
4. O sposobie udostępniania wyników kontroli decyduje rada.
5. Szczegółowy tryb i formy pracy komisji rewizyjnej określa regulamin stanowiący załącznik nr 3 statutu.

§ 26

1. Członkom komisji w związku z prowadzoną kontrolą przysługuje prawo do:
   1) wglądu do ewidencji, planów pracy, sprawozdań oraz innych akt i dokumentów dotyczących działalności jednostki kontrolowanej,
   2) występowanie do pracowników jednostki kontrolowanej o udzielenie wyjaśnień,
2. Kontrolę przeprowadza się w obecności przedstawiciela kontrolowanej jednostki.
3. Z wyników kontroli sporządza się sprawozdanie, które podpisują członkowie komisji przeprowadzający kontrolę, kierownik jednostki, oraz główny księgowy, jeżeli kontrola obejmowała sprawy finansowe.

4. Wykonanie czynności kontrolnych nie może zakłócić normalnego toku pracy jednostki kontrolowanej.

### 2. Radni

§ 27

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.
2. Aktywny udział w pracach rady i jej organów jest prawem i obowiązkiem radnego.
3. Radny potwierdza swą obecność na posiedzeniu rady lub jej organu podpisem na liście obecności.
4. W razie niemożności wzięcia udziału w sesji lub w posiedzeniu organu rady, radny usprawiedliwia swoją nieobecność powiadamiając przewodniczącego właściwego organu.

§ 28

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, skupiając co najmniej pięciu radnych.
2. Klub przekazuje przewodniczącemu:
   1) informacje o utworzeniu klubu wraz z imienną listą członków,
   2) informacje o zmianie składu osobowego w toku kadencji.

### 3. Zarząd

§ 29

1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd.
2. Zarząd gminy stanowi wójt jako przewodniczący zarządu, zastępca wójta oraz trzech członków.
3. Wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie wyboru na okres kadencji przez radę. Pozostali członkowie oraz z-ca wójta pełnią funkcję społecznie otrzymując za udział w posiedzeniu zryczałtowaną dietę oraz zwrot kosztów podróży na zasadach ustalonych przez radę w drodze odrębnej uchwały.
4. Wynagrodzenie dla Wójta ustala rada na wniosek Zarządu. Pozostałe czynności związane ze stosunkiem pracy Wójta wykonuje w imieniu rady zarząd.

§ 30

1. Zarząd wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa, a w szczególności:
   1) przygotowywanie wszelkich spraw o których stanowi rada w tym zwłaszcza przygotowywanie projektów uchwał,
   2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
   3) prowadzenie prawidłowej gospodarki gminy,
   4) podejmowanie uchwał o ogłoszeniu przetargu,
   5) ustalanie pełnomocników do składania oświadczeń woli w zakresie zarządu mieniem gminy,
   6) udzielanie pełnomocnictwa kierownikom jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej do zarządzania mieniem tych jednostek oraz wyrażanie zgody do wykonywania czynności przekraczających pełnomocnictwo,
   7) decydowanie o wszczęciu lub rezygnacji ze sporu sądowego, ustalenie warunków ugody w sprawach prywatno-prawnych albo publiczno-prawnych, gdy zezwalają na to przepisy prawa,
   8) ustalanie zakresu spraw gminy jakie wójt może powierzyć do prowadzenia w swoim imieniu sekretarzowi,
   9) wyrażanie stanowiska do projektu uchwały sporządzonego z inicjatywy uchwałodawczej komisji lub grupy radnych,
   10) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady.
2. Zarząd składa radzie sprawozdanie z działalności zarządu za okres między sesjami.

§ 31

1. Sprawy do rozpatrzenia na sesje rady (sprawozdania, informacje, projekty uchwał), terminy i sposób ich opracowania Zarząd ustala w porozumieniu z Przewodniczącym Rady.
2. Zarząd wyznacza osoby odpowiedzialne za opracowanie materiałów na sesję Rady.
3. Materiały na sesję dotyczące budżetu Zarząd opracowyuwje według odrębnego harmonogramu ustalonego z Przewodniczącym Rady i poszczególnych komisji.
4. Sposób i termin wykonania uchwał rady ustala zarząd na najbliższym posiedzeniu po sesji.

§ 32

1. Zarząd działa kolegialnie obradując na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta, a w razie jego nieobecności przez z-cę Wójta przynajmniej raz na dwa tygodnie.
2. W posiedzeniach zarządu mogą brać udział także osoby zaproszone przez zarząd.

§ 33

1. Zarząd rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji poprzez uchwały podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu zarządu, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
3. Na posiedzeniu zarządu sprawy referuje wójt lub osoba przez niego upoważniona.
4. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół, który podpisuje Wójt, a w przypadku jego nieobecności z-ca Wójta.

§ 34

1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy.
2. Kierownikiem urzędu gminy jest Wójt, a w razie jego nieobecności zastępstwo pełni sekretarz w ramach udzielonego upoważnienia.
3. Wójt wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz powołania jak również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych z wyłączeniem nawiązania i rozwiązania stosunku pracy z pracownikami z powołania.
4. Organizacje i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny urzędu uchwalony przez radę na wniosek zarządu.

## IV. Mienie komunalne i gospodarka finansowa

### Mienie komunalne

§ 35

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do gminy, związków do których należy oraz innych komunalnych osób prawnych. Informacje o stanie mienia zarząd przedkłada co rocznie radzie wraz z projektem budżetu.
2. Mieniem komunalnym zarządzają organy gminy, bądź inne powołane przez nie podmioty.
3. Mieniem komunalnym pozostającym w zarządzie komunalnych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej dysponują kierownicy tych jednostek na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd.
   Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa wymagana jest odrębna zgoda zarządu.

§ 36

Oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie zarządu.

### Gospodarka finansowa

§ 37

Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową, na podstawie budżetu uchwalonego na rok kalendarzowy.

§ 38

1. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada zarząd. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.
2. Zarząd niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdania z jej wykonania przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń gminy.

## V. Postanowienia dotyczące sołectw

§ 39

1. Organem uchwałodawczym w solectwie jest zebranie wiejskie.
2. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

§ 40

1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach rady bez prawa udziału w głosowaniu.
2. Zarząd może zapraszać sołtysa na posiedzenie na którym rozpatrywane są sprawy dotyczące sołectwa.
3. Na sesjach i posiedzeniach zarządu sołtysowi przysługuje w szczególności prawo:
   1) zgłaszania wniosków w imieniu zebrania wiejskiego,
   2) przedstawiania opinii mieszkańców sołectwa.

§ 41

1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawują rada oraz zarząd.
2. Nadzór sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, a w sprawach o których mowa w §§ 43, 44 nadzór sprawowany jest ponadto na podstawie kryterium celowości, rzetelności i gospodarności.
3. Organy nadzoru mają prawo żądać niezbędnych informacji i danych oraz kontrolować działalność organów sołectwa.

§ 42

1. Podjęte na zebraniach wiejskich uchwały sołtys w terminie do siedmiu dni od dnia podjęcia obowiązany jest przedłożyć zarządowi gminy.
2. Uchwała sprzeczna z prawem jest nieważna.
3. O nieważności uchwały w całości lub części orzeka rada gminy.
4. Zarząd w przypadku stwierdzenia sprzeczności z prawem może wstrzymać jej wykonanie.

§ 43

1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazanego sołectwu zgodnie z społecznie-gospodarczym przeznaczeniem na zasadach racjonalnej gospodarki, samofinansowania oraz rachunku ekonomicznego.
2. Sołectwa w zakresie przysługującego im mienia mogą dokonywać samodzielnie między innymi następujących czynności:
   1) załatwiać sprawy związane ze zwykłym korzystaniem z mienia i jego utrzymaniem w stanie nie pogorszonym a w szczególności:
      a) pobierać i sprzedawać pożytki,
      b) ustalać zasady sprzedaży pożytków,
      c) określać cenę sprzedaży pożytków lub ustalać sposób obliczenia ceny,
      d) decydować o sposobie przeznaczenia dochodów z mienia z zastrzeżeniem § 44 i § 45.
3. Zbycie, zamiana, wydzierżawienie (wynajęcie), użyczenie, obciążenie prawem rzeczowym ograniczonym mienia, o którym mowa w ust. 1 następuje na podstawie uchwały rady podjętej na wniosek lub za zgodą sołectwa.
4. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe, stanowiące mienie gminy, pozostają nienaruszone.

§ 44

1. Dochody uzyskane z mienia komunalnego mogą być przeznaczone w pierwszej kolejności na utrzymanie tego mienia, a następnie na inne gospodarcze, społeczne i kulturalne potrzeby sołectwa.
2. Z dochodów z mienia komunalnego stanowiącego las przekazanego do zarządzania i korzystania przez sołectwo Gmina zatrudnia leśniczego, a ponadto może zatrudniać innych pracowników na zasadach określonych w ust. 4 niniejszego paragrafu.
3. Rada nie może zmienić przeznaczenia dochodów z mienia uchwalonego przez zebranie wiejskie zgodnie z zasadami określonymi w ust. 1 bez zgody zebrania.
4. Na podstawie uchwały zebrania wiejskiego gmina może zatrudniać pracowników niezbędnych do wykonywania prac gospodarczych bądź pilnowania mienia z środków uzyskanych z tego mienia.
5. Uchwały w sprawach określonych w ust. 2 wymagają zatwierdzenia przez radę.

§ 45

Dochody z mienia o którym mowa w § 43 ust. 1 oraz wydatki związane z zarządem tego mienia objęte są budżetem gminy.

§ 46

1. Sołectwu rada może corocznie przekazać z budżetu gminy środki finansowe na realizację określonych zadań. Gospodarkę finansową wyodrębnionymi w budżecie gminy corocznie środkami sołectwo prowadzi na podstawie i w ramach tego budżetu.
2. Planowany zakres zadań finansowych ze środków określonych w ust. 1 uchwala zebranie wiejskie.
3. Postanowienia § 42 ust. 2, stosuje się odpowiednio.

§ 47

1. Zarząd co najmniej dwa razy w roku przeprowadza szczegółową kontrolę wykonywania zarządu mieniem określonym w § 43.
2. W razie stwierdzenia niewłaściwej gospodarki mieniem, zarząd wyznacza sołectwu termin do usunięcia nieprawidłowości. W przypadku nie usunięcia uchybień w wyznaczonym terminie rada może przejąć to mienie w swój zarząd.

## VI. Postanowienia końcowe

§ 48

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez wywieszanie na tablicach ogłoszeń na terenie gminy.
2. Urząd prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu.

§ 49

Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia oraz podlega opublikowaniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym wraz z załącznikami Nr 1—3 stanowiącymi jego integralną część.

Załącznik Nr 1 do Statutu Gminy Czorsztyn

## WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY CZORSZTYN

1. Szkoła Podstawowa w Kluszkowcach.
2. Szkoła Podstawowa w Maniowach.
3. Szkoła Podstawowa w Sromowcach Niżnych.
4. Szkoła Podstawowa w Sromowcach Wyżnych.
5. Przedszkole Publiczne w Kluszkowcach.
6. Gminny Ośrodek Kultury w Kluszkowcach.

7. Ośrodek Pomocy Społecznej w Maniowach.
8. Gminny Ośrodek Zdrowia w Maniowach.
9. Zakład Gospodarki Komunalnej, Usług Wodnych, Kanalizacyjnych i Mieszkaniowych w Maniowach.

Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy Czorsztyn

# REGULAMIN RADY GMINY

## Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady przygotowania sesji, obradowania, uprawnienia radnego na sesji oraz tryb składania interpelacji i zapytań.

## Przygotowanie sesji

§ 2

1. Sesje przygotowywują i zwołują osoby wymienione w paragrafie 14 ust. 2 Statutu.
2. Przewodniczący zwraca się do Zarządu i Przewodniczących Komisji Rady o wskazanie osób, które powinny być zaproszone na sesję oraz spraw które należy umieścić w porządku obrad.
3. Grupa radnych może wystąpić z wnioskiem o włączenie do porządku obrad sesji projektu uchwały, zachowując tryb określony w niniejszym regulaminie.
4. O terminie i miejscu sesji powiadamia się radnych najpóźniej na siedem dni przed terminem obrad, pisemnie lub w inny skuteczny sposób. Zawiadomienie winno ponadto zawierać projekt porządku obrad z załączonymi projektami uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.
5. Materiały na sesję poświęconą uchwaleniu budżetu lub sprawozdań z wykonania budżetu przesyła się radnym na 14 dni przed sesją.
6. W razie niedotrzymania terminów określonych w ustępach 4 i 5 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia.
   Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony wyłącznie na początku obrad.
7. Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości poprzez obwieszczenie na tablicach ogłoszeń gminy informację o terminie, miejscu i porządku obrad na trzy dni przed sesją.

§ 3

Wójt Gminy zobowiązany jest udzielić radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej niezbędnej do przygotowania i odbycia sesji.

§ 4

1. W ciągu sześciu miesięcy od rozpoczęcia kadencji, rada określa główne kierunki pracy i przewidywany sposób realizacji zadań rady.
2. Na pierwszej sesji w roku rada uchwala ramowy roczny plan pracy.
3. Rada w każdym czasie może dokonać zmian, uzupełnień planów o których mowa w ustępach 1 i 2.

## Obradowanie na Sesjach

§ 5

Sesje rady są jawne, co oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność zajmująca miejsca do tego wyznaczone.

§ 6

1. Rada obraduje i podejmuje uchwały przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych (quorum).
2. W przypadku stwierdzenia braku quorum, Przewodniczący przerywa sesję i wyznacza nowy termin. Nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili salę obrad wpisuje się do protokołu.

§ 7

Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. W przypadku przedłużania się obrad i nie wyczerpaniu porządku sesji rada może postanowić o kontynuowaniu obrad w innym terminie na następnym posiedzeniu tej samej sesji. Ogłoszenie terminu następnego posiedzenia odbywa się z pominięciem trybu określonego w § 2 ust. 4.

§ 8

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący lub w razie jego nieobecności jeden z Wiceprzewodniczących.
2. Otwarcie sesji następuje przez wypowiedzenie przez Przewodniczącego formuły „otwieram sesję rady Gminy Czorsztyn".
3. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad. Z wnioskiem o uzupełnienie, zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny oraz Wójt. Rozstrzygnięcie w sprawie porządku obrad podejmuje rada w drodze postanowienia porządkowego zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Treść postanowienia wpisywana jest do protokołu sesji.
4. Porządek obrad powinien przewidywać przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji. Protokół ten wykłada się do wglądu radnych w urzędzie gminy na stanowisku d/s obsługi rady. Nie później niż na następnej sesji radni mogą zgłaszać poprawki uzupełnienia do protokołu. O ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta. Jeżeli Przewodniczący nie uwzględni zgłoszonej poprawki lub uzupełnienia wnioskodawca może odwołać się do rady.

§ 9

1. Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku obrad przy czym po zapytaniu czy są sprzeciwy w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów.
2. Przewodniczący udziela głosów według kolejności zgłoszeń, lecz może w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.
3. Czas wystąpienia Przewodniczącego Komisji — sprawozdawcy lub Wójta jest nieograniczony. Jeżeli rada nie postanowi inaczej czas wystąpienia radnego nie może przekroczyć pięć minut, a powtórne zabranie głosu w tej samej sprawie (replika) nie może przekroczyć trzech minut.
4. W ciągu całej sesji Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością mówców tylko w sprawach wniosków formalnych, dotyczących trybu głosowania.

§ 10

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem sesji.
2. W przypadku stwierdzenia, że radny w oczywisty sposób zakłóca porządek obrad, bądź uchybia powadze sesji Przewodniczący po dwukrotnym przywołaniu radnego do „porządku" może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
3. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali przez osoby spoza rady, które zachowaniem swoim zakłócają porządek obrad.
4. Postanowienie ustępu dwa stosuje się także do wystąpień osób spoza rady.

§ 11

Po wyczerpaniu porządku sesji, Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Gminy Czorsztyn".

§ 12

1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
   1) numer, datę oraz miejsce posiedzenia,
   2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
   3) nazwiska nieobecnych radnych i członków Zarządu (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych),
   4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
   5) zatwierdzony porządek obrad,
   6) przebieg obrad, streszczenie wystąpień oraz teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, numery uchwał,
   7) czas trwania posiedzenia,
   8) podpisy Przewodniczącego i protokolanta,
   9) do protokołu załącza się listę obecności oraz podjęte uchwały.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.
3. Numerację zaczyna się z początkiem każdej kadencji.

§ 13

1. Protokół przechowuje się w urzędzie gminy na stanowisku do spraw obsługi rady. Protokół jest jawny to znaczy, że każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołu, robienia notatek i odpisów.
2. Wyciągi z protokołu Zarząd przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

**Podejmowanie Uchwał oraz Tryb Głosowania**

§ 14

1. Uchwały są odrębnymi dokumentami, w których rada rozstrzyga sprawy będące przedmiotem sesji.
2. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.
3. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał.
4. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom organizacyjnym do realizacji lub wiadomości w zależności od ich treści.

§ 15

W sprawach porządkowych rada podejmuje postanowienia, a w sprawach ogólnospołecznych rezolucje i apele.

§ 16

1. Po złożeniu wniosku o podjęcie uchwały, projekt uchwały zawierający elementy określone w § 17 statutu powinien być przekazany na stanowisko d/s obsługi rady w celu umieszczenia odpowiedniego punktu w porządku posiedzenia sesji. Przewodniczący ma obowiązek przekazać projekt do odpowiedniej komisji rady celem zaopiniowania lub do zarządu celem zajęcia stanowiska.
2. Opinię komisji odczytuje się na sesji bezpośrednio po zapoznaniu się rady z projektem uchwały.
3. Po zgłoszeniu wniosku o rozszerzenie porządku posiedzenia w celu podjęcia uchwały, której projekt nie został zgłoszony w trybie określonym w ust. 1 radny lub wójt może zawnioskować o odesłanie go do odpowiedniej komisji. Wniosek Przewodniczący poddaje pod głosowanie. Odrzucenie wniosku oznacza zgodę rady na rozszerzenie porządku obrad.

§ 17

Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący, przy pomocy Wiceprzewodniczącego przeliczając głosy oddane „za", „przeciw" i „wstrzymujące się". Sumuje je, porównuje z listą obecnych na sesji radnych w momencie głosowania i nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.

§ 18

1. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna powołana na sesji spośród radnych, składająca się z przewodniczącego komisji i co najmniej dwóch członków.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartami opatrzonymi pieczęcią rady.
3. Z głosowania tajnego sporządza się protokół, który odczytuje Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej, podając wyniki głosowania.
4. Protokół Komisji Skrutacyjnej oraz karty do głosowania stanowią załącznik protokołu sesji.

**Wnioski, interpelacje i zapytania**

§ 19

Radny ma prawo do czynnego udziału w sesji, a w szczególności do wypowiadania się, występowania z wnioskami, interpelacjami oraz zapytaniami.

§ 20

1. Wnioski merytoryczne, radny może składać tylko w sprawach będących aktualnie przedmiotem posiedzenia lub w punkcie „wolne wnioski".
2. Wniosek powinien być zgłoszony na piśmie w trakcie posiedzenia lub przed jego rozpoczęciem wraz z krótkim uzasadnieniem.
3. Wniosek Przewodniczącego poddaje się pod głosowanie.

§ 21

1. W ciągu sesji radny ma prawo zgłaszać wnioski o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności:
   1) odroczenie sesji,
   2) kontynuowanie obrad na następnym posiedzeniu tej samej sesji,
   3) sprawdzenie quorum,
   4) zdjęcie określonego punktu porządku obrad,
   5) zakończenia dyskusji i przystąpienie do głosowania,
   6) ograniczenie czasu wystąpień dyskutantów,
   7) przeliczenia głosów.
2. Przewodniczący poddaje wnioski pod głosowanie.

§ 22

1. Interpelacje składa się w sprawach o zasadniczym znaczeniu, kierując je do Zarządu.
2. Interpelacja winna zawierać przedstawienie stanu faktycznego i wynikającego z niego pytania.
3. Interpelacje składa się na sesji w punkcie „interpelacje i zapytania" bądź na stanowisku d/s obsługi rady.

§ 23

Zapytania składa się w sprawach mniej złożonych, a w szczególności gdy pytającemu chodzi o uzyskanie informacji o faktach. Zapytanie składa się ustnie w punkcie sesji „zapytania i wnioski".

§ 24

1. Do udzielenia odpowiedzi na interpelację lub zapytanie zobowiązany jest Wójt lub z jego upoważnienia pracownik samorządowy obecny na sali.
2. W przypadku niemożności udzielenia odpowiedzi na interpelację w trakcie sesji lub uznanie odpowiedzi za niewystarczającą, Zarząd zobowiązany jest do odpowiedzi na piśmie w ciągu czternastu dni od daty jej otrzymania.
3. Na stanowisku d/s obsługi rady prowadzony jest rejestr zgłoszonych interpelacji i zapytań zawierający adnotację o terminie i sposobie załatwiania.

§ 25

Delegat do Sejmiku oraz delegaci reprezentujący gminę w związkach komunalnych składają raz na pół roku sprawozdanie z ich działalności.

Załącznik Nr 3 do Statutu Gminy Czorsztyn

## REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY CZORSZTYN Z/S W MANIOWACH

§ 1

1. Komisja Rewizyjna zwana dalej „komisją" jest organem Rady powołanym do przeprowadzenia kontroli działalności Zarządu Gminy i podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych oraz rozpatrywania skarg i wniosków
2. W skład komisji wchodzi czterech radnych wybranych przez Radę, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
3. Komisja podlega Radzie i działa w jej imieniu.

§ 2

Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym, Statutu Gminy Czorsztyn oraz niniejszego regulaminu.

§ 3

1. Komisja działa w oparciu o roczny plan pracy, który przedkłada Radzie do zatwierdzenia najpóźniej do dnia 31 marca każdego roku kalendarzowego.
2. Rada może zlecić komisji przeprowadzenie kontroli doraźnej, określając szczegółowy zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 4

Pracami komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w szczególności:
1) organizuje pracę komisji,
2) zwołuje posiedzenia i kieruje obradami komisji,
3) składa Radzie sprawozdania z działalności komisji.

§ 5

Członkowie komisji zobowiązani są do aktywnego udziału w pracach komisji.

§ 6

1. Posiedzenia komisji zwoływane są w razie potrzeby nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
2. W posiedzeniach komisji mogą brać udział bez prawa głosowania zaproszeni na posiedzenie radni nie będący członkami komisji oraz inne osoby.
3. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.
4. Komisja jest władna do podejmowania rozstrzygnięć jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej trzech członków. Rozstrzygnięcia w formie opinii lub wniosków podejmowane są zwykłą większością głosów.

§ 7

1. Podstawową formą działania komisji są kontrole.
2. Komisja przeprowadza kontrole pod względem:
   1) badania zgodności działania kontrolowanej jednostki z przepisami prawa oraz uchwałami Rady,
   2) gospodarności,
   3) rzetelności wykonywania powierzonych obowiązków.
3. Komisja w szczególności:
   1) opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi Gminy,
   2) kontroluje działalność Zarządu i podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych,
   3) może wystąpić do Rady z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli wewnętrznej lub zewnętrznej Zarządu i podporządkowanych mu jednostek,
   4) współpracuje z właściwymi komisjami rady w rozpatrywaniu skarg na działalność zarządu,

§ 8

1. Przewodniczący Komisji zawiadamia Wójta lub kierownika jednostki podporządkowanej o zamiarze przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

§ 9

W związku z prowadzoną kontrolą komisja jest uprawniona do:
1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce,
3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
4) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki udzielenia wyjaśnień ustnych lub pisemnych w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
5) sporządzania dla członków komisji odpisów, wyciągów dokumentów oraz zestawień opartych na dokumentach.

§ 10

1. Z przebiegu kontroli komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:
   1) nazwę jednostki kontrolowanej,
   2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
   3) określenie przedmiotu kontroli,
   4) czas trwania kontroli,
   5) fakty stanowiące podstawę do oceny działalności jednostki, a w szczególności uchybienia i nieprawidłowości ich przyczyny i skutki,
   6) wnioski pokontrolne,
   7) ewentualne uwagi kierownika kontrolowanej jednostki.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji biorący udział w kontroli, kierownik jednostki kontrolowanej oraz główny księgowy jeżeli kontrola obejmowała sprawy finansowe.
3. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi Przewodniczący Rady Gminy w celu przedłożenia Radzie, a trzeci pozostaje w aktach komisji.

§ 11

1. Na podstawie ustaleń kontroli Rada występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im w przyszłości oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za ich powstanie.
2. Wystąpienie pokontrolne Rada kieruje do kierownika jednostki kontrolowanej oraz do Zarządu.

§ 12

1. Kierownik jednostki zobowiązany do wykonania zaleceń pokontrolnych zawiadamia radę o ich wykonaniu w terminie ustalonym przez Radę.
2. W razie braku możliwości wykonania zaleceń pokontrolnych kierownik jednostki podaje przyczyny uzasadniające ich nie wykonanie i przedkłada propozycje sposobu usunięcia nieprawidłowości.
3. Odstąpienie od wykonania wniosków dotyczących konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za nieprawidłowości może nastąpić wyłącznie za zgodą Rady.

63

**OBWIESZCZENIE ZARZĄDU
WOJEWÓDZKIEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ W NOWYM SĄCZU
z dnia 3 czerwca 1996 r.
w sprawie ogłoszenia informacji o działalności Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Nowym Sączu w roku 1995**

Na podstawie art. 88 h ust. 5 Ustawy o ochronie i kształtowaniu środowiska z dnia 31 stycznia 1980 r. (tj. Dz. U. z 1994 r. Nr 49, poz. 196) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia informację o działalności Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w roku 1995.

Prezes Zarządu: Mieczysław Szczepankiewicz

Załącznik do obwieszczenia Zarządu Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Nowym Sączu z dnia 3.06.1996 r.

## INFORMACJA O DZIAŁALNOŚCI WOJEWÓDZKIEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ W NOWYM SĄCZU W ROKU 1995

**Podstawa prawna działalności**

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Nowym Sączu działa w oparciu o ustawę z dnia 31 stycznia 1980 r. o ochronie i kształtowaniu środowiska (jedn. tekst Dz. U. z 1994 r. Nr 49, poz. 196) oraz o uchwalony przez Radę Nadzorczą Statut.

**Siedziba Funduszu**

Siedzibą Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Nowym Sączu jest Miasto Nowy Sącz.
33-300 Nowy Sącz, ul. Śniadeckich 14, tel./fax. 42-24-12
Numer identyfikatora Głównego Urzędu Statystycznego (Regon)
P—490400458-85949000
59-1-941-49101

### I. DZIAŁALNOŚĆ ORGANÓW STATUTOWYCH

W skład organów statutowych Funduszu wchodzi: 9-cio osobowa Rada Nadzorcza oraz 2-osobowy Zarząd

**SKŁAD RADY NADZORCZEJ
Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Nowym Sączu**

1. Andrzej Gąsienica-Makowski — Przewodniczący
2. Czesław Konicki — Z-ca Przewodniczącego
3. Jacek Rogowski
4. Oktawian Duda
5. Marek Juszczak
6. Stanisław Orzeł
7. Franciszek Michno
8. Stanisław Serafin
9. Józef Ostrowski

**Skład Zarządu**

1. Mieczysław Szczepankiewicz — Prezes
2. Leszek Karpiel — Z-ca Prezesa

**1. Rada Nadzorcza.**

W okresie sprawozdawczym Rada Nadzorcza odbyła 7 posiedzeń na których podjęto 30 uchwał oraz zapoznano się z jedną informacją Zarządu. W ramach posiadanych kompetencji Rada Nadzorcza uchwaliła plan działalności Wojewódzkiego Funduszu na rok 1995, a następnie dwie kolejne jego zmiany (w sierpniu i listopadzie), nowe kryteria wyboru przedsięwzięć priorytetowych, zasad udzielania i umarzania pożyczek oraz przyznawania dotacji ze środków Funduszu. W m-cu październiku 1995 r. uchwalona została „Lista przedsięwzięć priorytetowych" na 1996 r. W ramach swojej działalności Rada Nadzorcza rozpatrzyła 72 wnioski o dofinansowaniu przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej.

**2. Zarząd.**

W roku sprawozdawczym Zarząd odbył 18 posiedzeń, na których podjęto 21 uchwał poświęconych głównie:

- przygotowaniu projektu planu działalności Wojewódzkiego Funduszu na rok 1996,
- przygotowaniu projektu „Listy przedsięwzięć priorytetowych W.F. na rok 1996"
- rozpatrzeniu i wyborowi wniosków o dofinansowanie zadań ze środków Funduszu przedłożonych do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej,
- przeprowadzeniu kontroli realizacji zadań dofinansowanych przez Fundusz,
- realizacji uchwał i zadań Rady Nadzorczej,
- bieżącej analizie pracy Biura Wojewódzkiego Funduszu.

### II. REALIZACJA PODSTAWOWYCH ZADAŃ

**1. Plan przychodów i rozchodów.**

Plan działalności finansowej Wojewódzkiego Funduszu na rok 1995 uchwalony został przez Radę Nadzorczą dnia 28.11.1994 r. uchwałą Nr 20/94. Przewidywał przychody w wysokości 2.449,5 tys. zł i rozchody w wysokości 2.428,6 tys. zł. Rada Nadzorcza w ciągu roku dokonała dwóch korekt planu. Pierwsza korekta została dokonana dnia 16 sierpnia (uchwała Nr 15/95). Zwiększono przychody o 621,5 tys. zł oraz rozchody o kwotę 516,4 tys. zł.

Powyższe zmiany zostały spowodowane niedoszacowaniem wpływów z opłat przez Wydział Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa Urzędu Wojewódzkiego w Nowym Sączu oraz kar przez Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska w Nowym Sączu.

W drugiej korekcie planu z dnia 27 listopada 1995 r. (uchwała Nr 26/95) zwiększono przychody o 193,0 tys. zł oraz rozchody o 138,2 tys. zł.

Suma bilansowa planu przychodów i rozchodów ustalona została ostatecznie na poziomie 3.514,0 tys. zł. Wzrost przychodów nastąpił na skutek ustawowej zmiany opłat za korzystanie ze środowiska i wprowadzanie w nim zmian oraz szczególne korzystanie z wód i urządzeń wodnych. (przychody i rozchody określają Tabele).

## PRZYCHODY W LATACH 1994 i 1995

w tys. zł

| Lp. Wyszczególnienie | Wykon. 1994 | Plan 1995 | Wykon. 1995 | % 5 : 3 | % 5 : 4 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| I. Stan środków na początku roku | 376,4 | 250,0 | 258,1 | 68,6 | 103,2 |
| — w tym na r-ku bieżącym | 226,4 | — | 208,0 | 91,9 | |
| II. Wpływy z opłat i kar | 2.096,7 | 2.300,0 | 2.544,6 | 121,4 | 110,6 |
| zwrot rat pożyczek | — | 575,0 | 615,8 | — | 107,0 |
| III. Wpływy z działal. kapitałowej w tym: | 184,7 | 389,0 | 392,1 | 212,3 | 100,8 |
| — odsetki od pożyczek | 44,5 | 197,0 | 198,2 | 445,4 | 100,6 |
| — dochody z obligacji, akcji i lokat | 56,5 | 89,0 | 87,4 | 154,7 | 98,2 |
| — prowizje | 37,2 | 46,0 | 49,5 | 133,1 | 107,6 |
| odsetki a vista | 46,5 | 57,0 | 57,0 | 122,6 | 100,0 |
| IV. Przychody razem: II+III | 2.281,4 | 3.264,0 | 3.552,5 | 155,7 | 108,8 |
| V. Ogółem: I+IV | 2.657,8 | 3.514,0 | 3.810,6 | 143,4 | 108,4 |

## ROZCHODY W LATACH 1994 i 1995

w tys. zł

| Lp. Wyszczególnienie | Wykon. 1994 | Plan 1995 | Wykon. 1995 | % 5 : 3 | % 5 : 4 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| I. Pomoc finansowa na cele proekologiczne | 2.043,8 | 2.875,0 | 2.927,9 | 143,2 | 101,8 |
| 1. Udzielone pożyczki | 1.849,4 | 2.350,0 | 2.433,0 | 131,6 | 103,5 |
| 2. Udzielone dotacje | 194,4 | 525,0 | 494,9 | 254,6 | 94,3 |
| II. Utrzymanie Zarządu, Biura, Rady Nadzorczej oraz zakupy inwestycyjne | 109,6 | 208,2 | 204,6 | 186,7 | 98,3 |
| 1. Wydatki bieżące | 109,6 | 180,9 | 177,3 | 161,8 | 98,0 |
| 2. Zakupy inwestycyjne | — | 27,3 | 27,3 | — | 100,0 |
| III. Wydatki razem: I+II | 2.153,4 | 3.083,2 | 3.132,5 | 145,5 | 101,6 |
| IV. Stan środków na koniec roku | 504,4 | 430,7 | 678,1 | 134,4 | 157,4 |
| w tym na r-ku bieżącym | 208,0 | — | 527,8 | 253,8 | — |
| V. Ogółem: III+IV | 2.657,8 | 3.514,0 | 3.810,6 | 143,4 | 108,4 |

**2. Rachunek wyników.**

Zgodnie ze sprawozdaniem F-02 sporządzonym na dzień 31.12.1995 r. uzyskany zysk netto wyniósł 214,8 tys. zł i był wyższy w stosunku do planu na ten rok o 6,7 tys. zł tj. o 3,2%. W porównaniu do zysku uzyskanego w roku 1994 (78,6 tys. zł) wynik za rok sprawozdawczy jest wyższy o 136,2 tys. zł tj. o 173,2%.

Koszty uzyskania przychodów w stosunku do osiągniętego zysku kształtowały się w roku 1995 na poziomie 95,2% (planowano — 99,8%).

Koszty odniesione do ogólnych przychodów (3.552,5 tys. zł) stanowią 5,0% w poprzednim roku 4,8%.

Wynagrodzenie brutto członków Zarządu, pracowników Biura Funduszu, członków Rady Nadzorczej były niższe o 3,8% w stosunku do planowanych.

**3. Realizacja pomocy finansowej.**

3.1. Pożyczki i dotacje.

Zapotrzebowanie na pomoc finansową w zakresie zadań proekologicznych prawie dwukrotnie przekraczało możliwości Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Nowym Sączu. Do Funduszu w roku 1995 wpłynęły 43 wnioski a zakres wnioskowanych w nich pomocy wynosił 2.234,0 tys. zł.

Ponadto przedmiotem rozpatrywania były wnioski, które wpłynęły pod koniec 1994 r. i dotyczyły pomocy finansowej w 1995 r. Ogółem więc rozpatrzono 102 wnioski, a łączne zapotrzebowanie na pomoc wymaganą ze środków Funduszu wynosiło 5.209,4 tys. zł.
Rada Nadzorcza zaakceptowała 72 wnioski, tj. 70,5% na sumę 2.981,8 tys. zł natomiast Zarząd Funduszu 4 wnioski na kwotę 2,8 tys. zł.

W roku 1995 sporządzono 76 umowy na wszystkie zadania zatwierdzone przez Radę Nadzorczą oraz na zadania zaakceptowane przez zarząd Funduszu.
Umowna kwota przyznanej pomocy wynosiła 2.984,6 tys. zł. Z przyznanej umowami kwoty wypłacono do końca roku 2.927,9 tys. zł tj. 98,1%.

3.1.1. Dokonane wypłaty wg. dziedzin

w tys. zł

| Lp. Dziedzina | Wypłaty 1994 | Wypłaty 1995 | 3 : 2 % |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Ochrona atmosfery | 219,0 | 772,3 | 352,6 |
| 2. Ochrona wód | 1.652,4 | 1.958,9 | 118,5 |
| 3. Ochrona ziemi | 50,0 | 33,6 | 67,2 |
| 4. Ochrona przyrody | 10,0 | 50,0 | 500,0 |
| 5. Monitoring | 67,5 | 63,7 | 94,3 |
| 6. Edukacja ekologiczna | 26,9 | 12,4 | 46,1 |
| 7. Nadzwyczajne zagrożenia środowiska | 18,0 | 37,0 | 205,5 |
| Razem | 2.043,8 | 2.927,9 | 143,2 |

Średni wskaźnik oprocentowania przyjęty w umowach pożyczek wynosił 0,26 stopy procentowej kredytu refinansowego NBP tj. około 9,5% w skali rocznej i był znacznie niższy niż wskaźnik inflacji w 1995 r. (28%).
Wypłaty z tytułu umów były wyższe w stosunku do roku 1994 o 884,1 tys. zł tj. o 43,2%.
W roku 1995 największą pomoc skierowano na ochronę wód i gospodarkę wodną (65,1%).
Najmniejszą pomoc skierowano na edukację ekologiczną (0,5%).
Po raz pierwszy w roku 1995 Zarząd Funduszu dokonał umorzeń przyznanych 2-ch pożyczek na zadania z zakresu ochrony wód. Kwota łączna umorzeń wyniosła 56.000 zł co stanowi 40% kwoty przyznanych w 1994 r. 2-ch pożyczek.

3.2. Kontrola wykorzystania środków.

W roku 1995 Zarząd Funduszu przeprowadził kontrolę 11 zadań dofinansowanych ze środków Funduszu.
Przeprowadzone kontrole wykazały, że we wszystkich przypadkach wykorzystanie pożyczek i dotacji jest zgodne z zawartymi umowami.
W niektórych przypadkach inwestycje prowadzone były z opóźnieniem, a niekiedy w toku realizacji występowały zmiany ich zakresu rzeczowego.
W trakcie realizacji zadań występują często niedobory środków finansowych u dotacjobiorców, wynikające często z inflacji oraz recesji gospodarczej co często przedłuża terminy ostatecznego zakończenia inwestycji.

**4. Działalność kapitałowa.**

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Nowym Sączu jest akcjonariuszem Banku Ochrony Środowiska S.A. w Warszawie oraz posiadaczem jednorocznych obligacji Skarbu Państwa.
Łączne zaangażowanie kapitałowe w spółkach akcyjnych oraz obligacjach Skarbu Państwa wynosi 298.000 zł.

## III. REALIZACJA ZADAŃ wg POSZCZEGÓLNYCH DZIEDZIN

**1. Ochrona atmosfery.**

W zakresie ochrony atmosfery wpłynęły 43 wnioski na zadania o wartości kosztorysowej 2.582,8 tys. zł. Zapotrzebowanie na pomoc ze środków Funduszu wynosiło 1.174,5 tys. zł.

Wnioski dotyczyły w większości modernizacji kotłowni z węglowych na gazowe w szkołach podstawowych, modernizacji kotłowni w domach wypoczynkowych, instalacji odsiarczania spalin w ZNTK S.A. w Nowym Sączu, oraz gazyfikacji wsi w gminie Łososina Dolna.
Rada Nadzorcza zatwierdziła 28 wniosków na dotację oraz 7 wniosków na pożyczki.
Przygotowano 35 umów na pożyczki i dotacje na kwotę 783,0 tys. zł. W ramach realizacji 24 umów dotacji wypłacono 247,3 tys. zł natomiast w formie pożyczki wypłacono kwotę 525,0 tys. zł. Ogółem wypłacono na zadania z zakresu ochrony atmosfery kwotę 772,3 tys. zł. Cztery umowy dotacji zostały zrealizowane w miesiącu styczniu 1996 r.
Przewiduje się, że dzięki wydatkowanym środkom Funduszu nastąpi ograniczenie emisji dwutlenku siarki i pyłów o następujące wielkości:

Pożyczki: $SO_2$ — 150,7 t/r pyły — 64,1 t/r
Dotacje: $SO_2$ — 3,2 t/r pyły — 5,7 t/r

Razem: $SO_2$ — 153,9 t/r pyły — 69,8 t/r

Zgodnie z zasadami polityki ekologicznej państwa preferowano zadania położone na obszarach szczególnej ochrony oraz pozwalające na ograniczenie zanieczyszczeń poprzez likwidację ich źródeł.

**2. Ochrona wód i gospodarka wodna.**

Największe zapotrzebowanie na pomoc finansową wystąpiło w dziale ochrony wód i gospodarki wodnej, gdzie wpłynęło 21 wniosków na łączną kwotę dofinansowania wynoszącą 3.526,1 tys. zł.
Przewidywana wartość kosztorysowa inwestycji wynosiła 7.757,8 tys. zł.
Wnioski z tego zakresu dotyczyły głównie, budowy kolektorów sanitarnych, budowy oczyszczalni ścieków wiejskich, oraz modernizacji oczyszczalni komunalnych.
W roku 1995 zawarto 12 umów pożyczek na kwotę 1.861,0 tys. zł oraz 2 umowy dotacji na kwotę 82,0 tys. zł. Ponadto sporządzono dwa aneksy do umów pożyczek z 1994 r. na kwotę łączną 197,0 tys. zł.
Na podstawie zawartych umów wypłacono kwotę 1.958,9 tys. zł.

Przewidywane efekty z tytułu udzielonych pożyczek i dotacji dotyczące ochrony wód i gospodarki wodnej:

1. Przepustowość oczyszczalni Q = 545 $m^3/d$
2. Przyrost przepustowości Q = 6.000 $m^3/d$
3. Długość kolektorów sanitarnych L = 23,2 km
4. Budowa wałów przeciwpowodziowych L = 4,5 km

Do końca okresu sprawozdawczego przekazano do eksploatacji część mechaniczną oczyszczalni komunalnej w Krynicy, oczyszczalnię ścieków w Jabłonce, oczyszczalnię ścieków w Laskowej oraz oczyszczalnię ścieków w Sromowcach Wyżnych. Ponadto dokonano rozbudowy kanalizacji miejskiej w Gorlicach, Limanowej i Muszynie. Wybudowano podstawowe ciągi komunalne w Jabłonce, Laskowej, Sromowcach Wyżnych.

**3. Ochrona powierzchni ziemi.**

W przedmiotowym okresie wpłynęły 3 wnioski o pożyczki i dotację na kwotę 181,9 tys. zł, a wartość kosztorysowa przedsięwzięć wyniosła 811,8 tys. zł.

Wnioski dotyczyły selektywnej zbiórki odpadów, budowy wysypiska odpadów stałych oraz rekultywacji wysypisk zamkniętych. Rada Nadzorcza zatwierdziła jeden wniosek na kwotę 100,0 tys. zł. Natomiast Zarząd przyznał dotacje w kwocie 1,5 tys. zł. Podpisano 2 umowy na kwotę 101,5 tys. zł. W efekcie realizacji umów wypłacono kwotę 33,6 tys. zł. Umowa pożyczki nie została zrealizowana w planowanej wysokości ze względu na przerwanie robót budowlano-montażowych na wysypisku w Uściu Gorlickim wskutek wystąpienia pokrywy śnieżnej i mrozów w miesiącach listopad i grudzień 1995 r.

Przerwanie robót przesunęło termin osiągnięcia efektu ekologicznego na rok 1996. W roku 1995 oddano natomiast do eksploatacji wysypisko odpadów komunalnych w Krynicy — Uroczysko Głębokie. Wysypisko posiada pojemność całkowitą 55.000 $m^3$ przy powierzchni rzutu czaszy 8.700 $m^2$.

**4. Ochrona przyrody.**

W okresie sprawozdawczym wpłynęło 6 wniosków o dofinansowanie zadań z dziedziny ochrony przyrody na kwotę 86,7 tys. zł. Zdecydowana większość wniosków dotyczyła konserwacji pomników przyrody a następnie zalesienia gruntów proponowanych w planach zagospodarowania przestrzennego do zalesienia oraz opracowanie uproszczonych planów zagospodarowania lasów właścicieli prywatnych oraz dokumentacji dla Parków Krajobrazowych. Rada Nadzorcza zatwierdziła 4 wnioski o przyznanie dotacji na łączną kwotę 52,0 tys. zł.

Podpisano 4 umowy dotacji w ramach których wypłacono 50,0 tys. zł. Jedna umowa dotacji na kwotę 2 tys. zł nie została rozliczona i stanowi zobowiązania Funduszu na rok 1996. Wypłacone dotacje dotyczą umów na konserwację pomników przyrody na terenie województwa nowosądeckiego, dokumentacji Parku Krajobrazowego Beskidu Niskiego oraz zalesienia gruntów właścicieli prywatnych przeznaczonych do zalesienia.

**5. Monitoring środowiskowy.**

Wpłynęły dwa wnioski o dofinansowanie w wysokości 191,0 tys. zł przy ich wartości kosztorysowej 238,0 tys. zł. Pierwszy wniosek dotyczy monitoringu regionalnego powierzchniowych wód płynących i powietrza atmosferycznego, natomiast wniosek drugi dotyczył sfinansowania projektu optymalizacji w/w monitoringu.

Rada Nadzorcza zatwierdziła wniosek pierwszy na kwotę 78,0 tys. zł stanowiącą równocześnie kwotę umowy dotacji. Wniosek drugi został odrzucony przez Zarząd z uwagi na fakt, że wnioskowana kwota dotacji stanowiła 100% wartości zadania. Tytułem realizacji umowy wypłacono kwotę 63,7 tys. zł, która stanowi 81,6% kwoty umownej.

**6. Edukacja ekologiczna.**

Wpłynęło 24 wnioski o dotację na łączną kwotę 21,1 tys. zł. Wartość kosztorysowa zgłoszonych zadań wyniosła 68,3 tys. zł. W okresie sprawozdawczym zawarto 14 umów dotacji na kwotę 13,5 tys. zł, z której w ramach realizacji wypłacono 12,4 tys. zł. Najwięcej środków wydatkowano na organizowanie edukacji dzieci, młodzieży i nauczycieli w zakresie ekologii, organizację wystawy „Agropromocja". Ponadto dofinansowano organizację olimpiady wiedzy ekologicznej dla szkół średnich oraz olimpiadę ochrona środowiska na wsi. Niezależnie od powyższego dofinansowano wydanie kolejnych numerów informatora Popradzkiego Parku Krajobrazowego oraz prenumeratę miesięcznika „AURA" dla wybranych szkół z terenu województwa nowosądeckiego.

**7. Nadzwyczajne zagrożenia środowiska.**

Na realizację zadań z w/w zakresu przekazano kwotę 37,0 tys. zł. Wpłynęły 3 wnioski o dotację na łączną kwotę 28,1 tys. zł. Wnioski dotyczyły: zakupu sprzętu ratowniczego ekologicznego dla Państwowej Straży Pożarnej w Nowym Sączu, wyposażenia jednostek OSP w sprzęt do likwidacji skażeń (2 wnioski).

Do dofinansowania zakwalifikowano 2 zadania na kwotę 17,0 tys. zł a następnie zawarto umowy dotacji. W ramach realizacji umów wypłacono kwotę 17,0 tys. zł oraz 20,0 tys. zł tytułem zobowiązań z roku 1994 — realizacja umowy na zakup bramki radiometrycznej dla przejścia granicznego w Chyżnem gm. Jabłonka.

Wydawca: Wojewoda Nowosądecki — Redakcja: Urząd Wojewódzki — Wydział Organizacji i Nadzoru, N. Sącz, ul. Jagiellońska 52 — Redaktor naczelny: Seweryn Głębowski
Tłoczono z polecenia Wojewody Nowosądeckiego z dnia 11 czerwca 1996 r. w NFUG „Nowomag" Wydział Poligraficzny Nowy Sącz
Organizacja druku i kolportażu — Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego w N. Sączu, ul. Jagiellońska 52 — tel. 43-74-23 Nakład 230 Cena: 2,40/24000